

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TÂN KỲ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/KH-HĐND

Tân Kỳ, ngày 09 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị kỳ họp thứ 2 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã khoá XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực HĐND xã với Ủy ban nhân dân (UBND) xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam xã tại Hội nghị liên tịch ngày 09 tháng 6 năm 2026;

Thường trực HĐND xã ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp kỳ họp thứ 2 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân xã khoá XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031 với các nội dung cụ thể sau:

I. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN KỲ HỌP

1. Thành phần

1.1. Đại biểu khách mời:

*** Đại biểu xã:**

- Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên BCH Đảng bộ xã;
- Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, Ủy viên UBND xã, lãnh đạo các Ban HĐND xã khoá XXV; Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Trưởng các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy xã;
- Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

*** Đại biểu thôn:**

- Bí thư Chi bộ; Trưởng thôn; Trưởng ban công tác mặt trận thôn.

1.2. Đại biểu triệu tập: Các ông, bà đại biểu HĐND xã Tân Kỳ, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Thời gian, địa điểm

2.1. Thời gian: Kỳ họp thứ 2 (kỳ họp chuyên đề) HĐND xã khoá XXV, họp trong ½ ngày, dự kiến buổi chiều ngày **23 tháng 6 năm 2026 (Thứ Ba)**.

2.2. Địa điểm: Tại Nhà Văn hóa trung tâm xã Tân Kỳ (Địa chỉ: Thôn Đò Trung, xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng).

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH

1. Khai mạc kỳ họp:

- Ôn định tổ chức, kiểm danh;
- Chào cờ, cử Quốc ca;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp; cử thư ký kỳ họp (*thư ký kỳ họp dự kiến là công chức Văn phòng HĐND & UBND xã*); mời Chủ toạ và thư ký lên làm việc;
- Thông qua dự kiến chương trình kỳ họp và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;
- Chủ toạ khai mạc kỳ họp.

2. Xem xét các báo cáo, tờ trình

- Nghe UBND xã báo cáo công tác chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã và tờ trình về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã Tân Kỳ.
- Nghe hai Ban của HĐND xã báo cáo thẩm tra báo cáo, tờ trình của UBND xã và dự thảo Nghị quyết của HĐND xã về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã.

3. Thảo luận tại kỳ họp

4. Chủ tịch UBND xã phát biểu tiếp thu ý kiến tại kỳ họp

5. Thông qua tờ trình và dự thảo nghị quyết kỳ họp

- Nghị quyết về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã Tân Kỳ.

6. Bế mạc kỳ họp

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã:

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thống nhất kế hoạch, nội dung chuẩn bị kỳ họp thứ 2 (*kỳ họp chuyên đề*) Hội đồng nhân dân xã khoá XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.
- Quyết định triệu tập và mời các thành phần dự kỳ họp, chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết (tài liệu, cơ sở vật chất...) phục vụ kỳ họp và đôn đốc các cơ quan, đơn vị hoàn thành báo cáo thuộc thẩm quyền.

2. Hai Ban của HĐND xã:

- Hai Ban của HĐND xã chủ động xây dựng kế hoạch làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan, để thẩm tra các báo cáo, tờ trình, nghị quyết của HĐND xã về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã; xây dựng và hoàn thành báo cáo thẩm tra, gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Văn phòng HĐND&UBND xã*) trước ngày **21/6/2026**

3. Các tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã:

- Các tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã đã nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, nắm bắt tình hình địa bàn, tổng hợp ý kiến cử tri.

- Tại kỳ họp, các đại biểu tham dự đầy đủ, tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến và thống nhất với Đề án sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã.

4. Ủy ban nhân dân xã:

4.1. Chỉ đạo và chuẩn bị các nội dung báo cáo theo thẩm quyền, kế hoạch.

a) Phục vụ công tác thẩm tra:

- Chỉ đạo, chuẩn bị báo cáo, tờ trình và dự thảo Nghị quyết về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã; mỗi loại 12 bộ; gửi hai Ban của HĐND xã; thời gian hoàn thành trước ngày **17/6/2026**.

c) Phục vụ kỳ họp:

- Báo cáo của UBND xã và tờ trình, dự thảo Nghị quyết về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã (mỗi loại 40 bộ) gửi Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) trước ngày **19/6/2026**.

4.2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã: Tham mưu chuẩn bị giấy triệu tập, giấy mời tham dự kỳ họp; nội dung điều hành của Chủ tọa kỳ họp; chuẩn bị hội trường, nước uống, trang trí khánh tiết, tăng âm loa máy; chuẩn bị băng chào cờ và bố trí cán bộ phục vụ nhạc chào cờ lúc khai mạc và bế mạc tại kỳ họp; kinh phí tổ chức kỳ họp. Sau kỳ họp, đôn đốc phòng liên quan hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký ban hành các văn bản theo quy định.

+ Nội dung tit chữ trong Hội trường:

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TÂN KỲ KHÓA XXV KỲ HỌP THỨ 2 (Kỳ họp chuyên đề)

Tân Kỳ, ngày 23 tháng 6 năm 2026

- Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn UBND xã chuẩn bị và tham mưu báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp và gửi hai Ban của HĐND xã (trước ngày **17/6/2026**) để thẩm tra trước khi trình kỳ họp.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã:

- Xây dựng chương trình, tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp; đăng tải các thông tin về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp lên Cổng thông tin

điện tử xã.

6. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

- Phối hợp với Thường trực HĐND và UBND xã thống nhất kế hoạch, nội dung tổ chức kỳ họp thứ 2 (*kỳ họp chuyên đề*) HĐND xã khóa XXV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; tuyên truyền, vận động Nhân dân về chủ trương sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và phản ánh đầy đủ tại kỳ họp. Tham gia đóng góp ý kiến, phát huy vai trò giám sát, tạo sự đồng thuận trong Nhân dân đối với Đề án sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã.

7. Văn phòng HĐND và UBND xã

7.1. Thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND xã và Thường trực HĐND xã

7.2. Gửi tài liệu cho các đại biểu HĐND xã theo quy định

- Tài liệu kỳ họp trước 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.
- + Giấy triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp.
- + Tài liệu phục vụ tại kỳ họp.

7.3. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ họp.

7.4. Sau kỳ họp, hoàn thiện và trình Thường trực HĐND xã ký, ban hành các văn bản theo quy định và thông báo kết quả kỳ họp.

8. Công an xã:

Trong ½ ngày diễn ra kỳ họp, chủ động bố trí lực lượng công an thường trực để đảm bảo công tác an ninh, trật tự cho kỳ họp.

Trên đây là Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp thứ 2 (*kỳ họp chuyên đề*) HĐND xã khoá XXV, Thường trực HĐND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố (để báo cáo);
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng uỷ (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Chủ tịch Ủy ban MTTQVN xã;
- Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội;
- Trưởng, phó hai Ban HĐND xã;
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các Bí thư chi bộ, trưởng thôn;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Văn Quang

